

DOKUMENTACIJA ZA NADMETANJE

za osobe koje nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi
za provedbu nabave u sklopu projekta „Pomoć sebi i drugima“ iz programa
„ZAŽELI – Projekt zapošljavanja žena“

Kodni broj: UP.02.1.1.05.0095

NABAVA KUĆANSKIH POTREPŠTINA ZA KRAJNJE KORISNIKE U SKLOPU PROJEKTA „POMOĆ SEBI I DRUGIMA“ s namjerom sklapanja Ugovora o nabavi roba

Evidencijski broj nabave: JN-07/2018.

Lug, 30. svibnja 2018. godine

O projektu:

NAZIV PROJEKTA: „Pomoć sebi i drugima“

PARTNERI: HZZ Regionalni ured Osijek, Centar za socijalnu skrb Beli Manastir, Općina Bilje i Općina Popovac

OČEKIVANO TRAJANJE PROJEKTA: 25.01.2018. - 24.07.2020.

NAZIV POZIVA: Program zapošljavanja žena “Zaželi”

REFERENTNI BROJ POZIVA: UP.02.1.1.05

BROJ UGOVORA: UP.02.1.1.05.0095

Sadržaj

1.	OPĆI PODACI	4
1.1.	Podaci o Naručitelju	4
1.2.	Podaci o osobi ili službi zaduženoj za komunikaciju sa Ponuditeljima	4
1.3.	Evidencijski broj nabave	4
1.4.	Podaci o gospodarskim subjektima s kojima je Naručitelj u sukobu interesa	4
1.5.	Vrsta postupka nabave i Ugovora.....	5
1.6.	Procijenjena vrijednost nabave.....	5
1.7.	Početak postupka nabave.....	5
1.8.	Vrsta Ugovora	5
1.9.	Navod provodi li se elektronička dražba	5
2.	PODACI O PREDMETU NABAVE	5
2.6.	Rok isporuke.....	7
3.	RAZLOZI ZA ISKLJUČENJE PONUDITELJA.....	7
3.1.	Razlozi isključenja Ponuditelja	7
3.2.	Kriterij za odabir gospodarskog subjekta (uvjet sposobnosti).....	8
4.	PODACI O PONUDI	9
4.1.	Sadržaj i način izrade	9
4.2.	Jezik i pismo Ponude	10
4.3.	Način dostave	10
4.4.	Izmjena i/ili dopuna Ponude i odustajanje od Ponude.....	11
4.5.	Način određivanja cijene Ponude	11
4.6.	Kriterij za odabir Ponude	12
4.7.	Rok valjanosti Ponude.....	12
4.8.	Izuzetno niske Ponude.....	12
5.	OSTALE ODREDBE	12
5.1.	Odredbe koje se odnose na zajednicu gospodarskih subjekata	12
5.2.	Datum, vrijeme i mjesto dostave Ponuda	13
5.3.	Dokumenti koji će se nakon završetka postupka javnog nadmetanja vratiti Ponuditeljima..	13
5.4.	Zaprimanje i otvaranje Ponuda.....	13
5.5.	Pregled i ocjena Ponuda	13
5.6.	Rok za donošenje Odluke o odabiru.....	14
5.7.	Rok za sklapanje Ugovora o nabavi roba	14
5.8.	Rok, način i uvjeti plaćanja	15
5.9.	Dodatne informacije i objašnjenja te izmjena dokumentacije u nabavi	15
5.10.	Tajnost dokumentacije gospodarskih subjekata	15
5.11.	Jamstvo.....	16
6.	PRILOZI.....	17

Temeljem Javnog poziva Ministarstva rada i mirovinskoga sustava za dodjelu bespovratnih sredstava za socijalnu uključenost – zapošljavanje žena, referentna oznaka poziva UP.02.1.1.05., objavljenog 30. lipnja 2017. godine i Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava KODNI BROJ: UP.02.1.1.05.0095, KLASA: 910-04/18-071/24, UR. BROJ: 524-06-02-01/1-18-1 od 25. siječnja 2018., koji je sklopljen između Ministarstva rada i mirovinskoga sustava i HZZ, sjedne strane i Udruženja „Baranja“ s druge strane, koje provodi postupak nabave kućanskih i osnovnih higijenskih potrepština za krajnje korisnike u sklopu projekta „Pomoć sebi drugima“.

1. OPĆI PODACI

1.1. Podaci o Naručitelju

Naručitelj: Udruženje „Baranja“
Adresa: Petefi Šandora 92, 31328 Lug
OIB: **52139728176**
Telefon: +385 (0)31/322-602, 095/9052421
Telefax: +385 (0)31/750-891
Elektronička pošta: baranja@inet.hr
Internetska adresa: www.udruzenje-baranja.hr

***Napomena:** Naručitelj nije obveznik Zakona o javnoj nabavi. Naručitelj objavljuje Obavijest o nabavi i Dokumentaciju za nadmetanje s pripadajućim prilogima na internetskoj stranici www.strukturnifondovi.hr i www.udruzenje-baranja.hr

1.2. Podaci o osobi ili službi zaduženoj za komunikaciju sa Ponuditeljima

Ime i prezime: **Milorad Nenadović, dipl. iur.**

Elektronička pošta: **baranja@inet.hr**

Adresa: **Petefi Šandora 92, 31328 Lug**

1.3. Evidencijski broj nabave

JN-07/2018

1.4. Podaci o gospodarskim subjektima s kojima je Naručitelj u sukobu interesa

Ne postoje gospodarski subjekti s kojima Naručitelj i s njim povezane osobe ne smiju sklapati Ugovore o nabavi, temeljen na opisu sukoba interesa iz važećeg Zakona o javnoj nabavi i načelu izbjegavanja sukoba interesa kako je definirano Postupcima nabave za osobe koje nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi (NOJN), koji je sastavni dio Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava kodni broj: UP.02.1.1.05.0095.

1.5. Vrsta postupka nabave i Ugovora

Vrsta postupka nabave je Javno nadmetanje s namjerom sklapanja Ugovora o nabavi robe u okviru projekta „Pomoć sebi drugima“ (dostupno na www.strukturnifondovi.hr i www.udruzenje-baranja.hr).

1.6. Procijenjena vrijednosti nabave

Procijenjena vrijednost nabave iznosi: **480.000,00 kuna** (bez PDV-a) za razdoblje od 24 (dvadesetčetiri) mjeseca.

1.7. Početak postupka nabave

Postupak nabave započinje objavljivanjem Obavijesti o nabavi na internetskoj stranici www.strukturnifondovi.hr i www.udruzenje-baranja.hr

Datum objave Obavijesti o nabavi je 30. svibnja 2018. godine.

1.8. Vrsta Ugovora

Ugovor o nabavi roba će biti sklopljen sukladno uvjetima ove Dokumentacije i ponudi odabranog Ponuditelja, a zaključit će se najkasnije u roku od 15 (petnaest) dana od dana donošenja Odluke o odabiru.

Ugovor o nabavi roba će se realizirati putem narudžbenica. Naručitelj će narudžbenice izdati temeljem uvjeta Ugovora i ponude koja je dostavljena sukladno zahtjevima navedenima u Dokumentaciji za nadmetanje. Stvarne količine i potrebe utvrdit će se prilikom izdavanja svake pojedine narudžbenice.

Ukupna plaćanja bez PDV-a na temelju svih računa ne smiju prelaziti procijenjenu vrijednost nabave iz točke 1.6.

1.9. Navod provodi li se elektronička dražba

Elektronička dražba se neće provoditi.

2. PODACI O PREDMETU NABAVE

2.1. Opis predmeta nabave

Predmet nabave je nabava kućanskih i osnovnih higijenskih potrepština (higijenske i dezinfekcijske potrepštine te alat za rad) za krajnje korisnike projekta „Pomoć sebi i drugima“, sukladno *Ponudbenom troškovniku (U daljnjem tekstu: Troškovnik, Prilog III)*, koji je sastavni dio Dokumentacije za nadmetanje.

2.2. Opis i oznaka grupa predmeta nabave

Predmet nabave je jedinstven i nije podijeljen na grupe te je Ponuditelj u obvezi ponuditi cjelokupan predmet nabave, odnosno ponuda mora sadržavati sve stavke iz *Troškovnika (Prilog III)*.

2.3. Količina predmeta nabave

Količine predmeta nabave su okvirne i temelje se na procjeni potreba Naručitelja, a nalaze se u *Troškovniku (Prilog III)*.

Stvarna količina realizirana tijekom trajanja Ugovora može biti veća ili manja od okvirne količine. Naručitelj će predmet nabave naručiti prema svojim stvarnim potrebama i nije u obvezi naručiti količine navedene u *Troškovniku (Prilog III)*.

Proizvodi nabave se također mogu mijenjati sukladno potrebama Naručitelja.

Ukupna plaćanja bez PDV-a na temelju svih računa ne smiju prelaziti procijenjenu vrijednost nabave iz točke 1.6.

2.4. Tehničke specifikacije predmeta nabave

Tehnička specifikacija u obliku *Ponudbenog troškovnika* s opisom roba/artikala koji su predmet nabave nalaze se u *Troškovniku (Prilog III)* ove Dokumentacije za nadmetanje.

Isporuku robe koja je predmet ovoga postupka javnog nadmetanja potrebno je izvršiti u skladu s pravilima struke.

Roba se isporučuje na adresu: Udruženje „Baranja“ 31328 Lug, Petefi Šandora 92

Odabrani Ponuditelj se obvezuje dostavljati robu u ambalaži koja jamči očuvanje kvalitete prilikom skladištenja i transporta, dostavljenu u paketima/kartonskim kutijama i dopremljenu odgovarajućim vozilima na lokaciju isporuke. Kod odabira ambalaže za pakiranje paketa kućanskih i osnovnih higijenskih potrepština te ručnog alata, potrebno je voditi računa o rukovanju s pakiranjem kod transporta kako ne bi došlo do rasipanja sadržaja i drugih manipulativnih problema.

Ponuditelj mora u pisanoj formi jasno naznačiti koji od mogućih načina pakiranja će se primjenjivati (*dostaviti pisanu Izjavu*).

Ambalaža (paket, kartonska kutija) u kojoj su pakirane higijenske i druge potrepštine treba biti označena logom projekta na vanjskoj strani ambalaže i popisom artikala u paketu koji se stavlja unutar kartonske kutije. Oznaka s logom projekta koja se stavlja na ambalažu nalazi se u prilogu. Oznaka se stavlja na ambalažu i treba biti najmanje veličine A4. Moguća je i druga veličina oznake za koju odabrani Ponuditelj treba dobiti suglasnost Naručitelja. Higijenski i dugo kao paket se slaže na temelju nruđbenice i uputama Naručitelja.

Popis artikala koji se stavlja u paket mora biti odgovarajući sadržaju paketa.

Trošak ambalaže paketa, tiskanja popisa artikala u paketu, oznake za pakete na ambalaži kao i sav manipulativni trošak slaganja, transporta i isporuke paketa snosi odabrani Ponuditelj i uključen je u cijenu.

Ako postoje posebni uvjeti skladištenja odabrani Ponuditelj ih je obavezan priopćiti Naručitelju kroz podatke o proizvodu.

2.5. Ponudbeni troškovnik/Troškovnik

Troškovnik (Prilog III) je sastavni dio Dokumentacije za nadmetanje. Količine navedene u *Troškovniku (Prilog III)* su okvirne, a stvarna količina realizirana tijekom trajanja Ugovora može biti veća ili manja od okvirne količine.

Troškovnik (Prilog III) mora biti u potpunosti popunjen. Na za to predviđenim mjestima Ponuditelji moraju upisati proizvod koji nude te naziv proizvođača iz deklaracije. Ponuditelj ne smije ni na koji način mijenjati stavke *Troškovnika (Prilog III)*.

Troškovnik (Prilog III) je prilog Dokumentaciji za nadmetanje. Jedinične cijene svake stavke *Troškovnika (Prilog III)* i ukupna cijena moraju biti zaokruženi na dvije decimale. Ako određenu uslugu, naknadu ili trošak Ponuditelj neće naplaćivati ili je uračunata u cijenu neke druge stavke *Troškovnika (Prilog III)* Ponuditelj je obavezan upisati iznos 0,00.

Ponuditelj ne smije mijenjati izvorni oblik *Troškovnika (Prilog III)*.

Mjerodavne su jedinične cijene upisane u *Troškovniku (Prilog III)* - nije dopušteno zasebno iskazivati popust ili povećanje cijena. Popust i svi troškovi moraju biti uračunati u ponuđenim i upisanim jediničnim cijenama u stavkama *Troškovnika (Prilog III)*.

2.6. Rok isporuke

Isporuка robe je sukcesivna, tijekom cijelog ugovorenog razdoblja.

Dinamiku te količine isporuka određivat će Naručitelj pojedinačnim narudžbenicama, prema stvarnim potrebama.

Nije dopuštena sukcesivna isporuka po jednoj narudžbenici.

3. RAZLOZI ZA ISKLJUČENJE PONUDITELJA

3.1. Razlozi isključenja Ponuditelja

Ponuditelju je dopušteno dostavljanje dokumenata u izvorniku, u ovjerenoj ili neovjerenoj preslici.

Dokumenti kojima se dokazuje da ne postoje razlozi za isključenje moraju biti na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Ukoliko je Ponuditelj registriran izvan Republike Hrvatske ili je dokument na stranom jeziku, uz prilaganje dokumenata na stranom jeziku, Ponuditelj je dužan uz svaki dokument priložiti i prijevod na hrvatski jezik ovjeren od strane ovlaštenog sudskog tumača.

Gospodarski subjekt isključuje se iz postupka nabave:

- ako Ponuditelj nije registriran za djelatnost koja je predmet nabave,
- ako je Ponuditelj ili osoba ovlaštena za njegovo zakonsko zastupanje pravomoćno osuđena za kazneno djelo sudjelovanja u zločinačkoj organizaciji, korupcije, prijevare, terorizma, financiranja terorizma, pranja novca, dječjeg rada ili drugih oblika trgovanja ljudima,

- ako je Ponuditelj pravomoćno osuđen za kazneno djelo ili prekršaj u vezi s obavljanjem profesionalne djelatnosti, odnosno za odgovarajuće djelo prema propisima države sjedišta Ponuditelja,
- ako Ponuditelj nije ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako mu prema posebnom zakon plaćanje tih obveza nije dopušteno ili je odobrena odgoda plaćanja,
- ako je Ponuditelj lažno predstavio ili pružio neistinite podatke u vezi s uvjetima koje je Naručitelj naveo kao razloge za isključenje ili uvjete kvalifikacije,
- ako je Ponuditelj u stečaju, insolventan ili u postupku likvidacije,
- ako njegovom imovinom upravlja stečajni upravitelj ili sud,
- ako je u nagodbi s vjerovnicima, ako je obustavio poslovne aktivnosti ili je u bilo kakvoj istovrsnoj situaciji koja proizlazi iz sličnog postupka prema nacionalnim zakonima i propisima,
- ako je Ponuditelj u posljednje dvije godine do početka postupka nabave učinio težak profesionalni propust, a koji Naručitelj može dokazati na bilo koji način.
- Naručitelj kao preliminaran dokaz da se gospodarski subjekt ne nalazi u jednoj od situacija navedenih u ovoj točki Dokumentacije za nadmetanje prihvaća potpisanu Izjavu o nepostojanju razloga za isključivanje ponuditelja od strane osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta koja se dostavlja u Ponudi (Prilog II) Dokumentacije za nadmetanje.
- Naručitelj može u bilo kojem trenutku tijekom postupka nabave radi provjere gore navedenih okolnosti zatražiti od Ponuditelja, a posebice od odabranog Ponuditelja da prije sklapanja Ugovora dostavi jedan ili više dokumenata koji potvrđuju da se Ponuditelj ne nalazi u situacijama iz ove točke Dokumentacije za nadmetanje, i to:
 - a) potvrda Porezne uprave o stanju duga ne stariju od 30 dana od dana objave postupka javnog nadmetanja, ili
 - b) važeći jednakovrijedni dokument nadležnog tijela države sjedišta ponuditelja, ako se ne izdaje potvrda iz prethodne točke, ili
 - c) izjavu pod prisegom ili odgovornošću izjave osobe koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje Ponuditelja ispred nadležne sudske ili upravne vlasti ili bilježnika ili nadležnog trgovačkog tijela u državi sjedišta gospodarskog subjekta ili izjavu s ovjerenim potpisom kod bilježnika, koja ne smije biti starija od 30 dana računajući od dana objave postupka javnog nadmetanja, ako se u državi sjedišta ponuditelja ne izdaje potvrda iz točke a) ili jednakovrijedni dokument iz točke b).

3.2. Kriterij za odabir gospodarskog subjekta (uvjet sposobnosti)

Gospodarski subjekti dokazuju svoju sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti.

3.2.1. Sposobnost za obavljanje gospodarske djelatnosti

Ponuditelj mora dokazati svoj upis u poslovni, sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta Ponuditelja kao dokaz da ima registriranu djelatnost u svezi s predmetom nabave. Upis u registar dokazuje se odgovarajućim izvodom, a ako se oni ne izdaju u državi sjedišta gospodarskog subjekta, gospodarski subjekt može dostaviti izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela.

Dokaz ne smije biti stariji od **3 mjeseca** računajući od dana objave postupka nabave.

Ukoliko je Ponuditelj registriran izvan Republike Hrvatske, ili je dokument na stranom jeziku, uz prilaganje dokumenata na stranom jeziku, Ponuditelj je dužan uz svaki dokument priložiti i ovjereni prijevod na hrvatski jezik.

4. PODACI O PONUDI

4.1. Sadržaj i način izrade

Pri izradi Ponude Ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta Dokumentacije te ne smije ni na koji način mijenjati i nadopunjavati tekst Dokumentacije.

Ponuda mora sadržavati najmanje:

1. *Ponudbeni list* - popunjen, potpisan i ovjeren od strane osobe po zakonu ovlaštene za zastupanje – *Prilog I* te *Prilozi Ia* za zajednicu ponuditelja, podizvoditelj
2. *Izjavu o nepostojanju razloga za isključenje* - popunjena, potpisana i ovjerena od strane osobe po zakonu ovlaštene za zastupanje – *Prilog II*,
3. *Troškovnik* - popunjen, potpisan i ovjeren od strane osobe po zakonu ovlaštene za zastupanje – *Prilog III*,
4. *Potpisan prijedlog Ugovora* o nabavi roba u znak pristajanja na uvjete Ugovora – *Prilog IV*,
5. *Izjavu o prihvaćanju uvjeta* iz Dokumentacije za nadmetanje - popunjenu, potpisanu i ovjerenu od strane osobe po zakonu ovlaštene za zastupanje – *Prilog V*,
6. *Izjava o roku isporuke* - popunjena, potpisana i ovjerena od strane osobe po zakonu ovlaštene za zastupanje – *Prilog VI*,
7. *Tražene dokaze sposobnosti* iz točke 3.2.1. Dokumentacije o nabavi,
8. *Jamstvo za ozbiljnost ponude*
9. Opcionalno: kataloge, brošure i slično ukoliko Ponuditelj smatra da je potrebno.

Ponuditelj je obavezan u *Ponudbenom listu (Prilog I)* navesti rok za početak isporuke i priložiti pisano objašnjenje o načinu organizacije početka isporuke u roku navedenom u *Ponudbenom listu (Prilog I)*.

Sve dokumente koje Naručitelj zahtjeva Ponuditelj može dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave. Prije sklapanja Ugovora, Naručitelj može od odabranog Ponuditelja zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika jednog ili više dokumenata koji su bili traženi a koje izdaju nadležna tijela. Ako je odabrani Ponuditelj već u Ponudi dostavio određene dokumente u izvorniku ili ovjereoju preslici, nije ih dužan ponovno dostavljat.

Ponuda mora sadržavati sve navedene priloge. Predmetnu dokumentaciju Ponuditelji su obvezni pažljivo pregledati i upoznati se sa svim zahtjevima Naručitelja te dostaviti Ponudu prema traženim zahtjevima iz ovoga Poziva za dostavu Ponuda svim traženim dokumentima.

Pri sastavljanju Ponude NE SMIJU se dodavati redovi ili stupci ili na bilo koji način mijenjati izgled obrasca *Ponudbenog lista (Prilog I)* i *Troškovnika (Prilog III)*. *Ponudbeni list (Prilog I)* i *Troškovnik (Prilog III)* potrebno je ispuniti, potpisati od strane ovlaštene osobe za zastupanje po zakonu i ovjeriti pečatom Ponuditelja te dostaviti u sklopu Ponude. Isto se odnosi na ostale izjave i priloge navedene u sadržaju i ovoj točki Dokumentacije za nadmetanje. Ponuda mora biti uvezana u cjelinu s navedenim popisom svih priloga Ponude na početku, a stranice Ponude moraju biti numerirane (redni broj/ukupan broj stranica).

Ponuditelj može predati samo jednu Ponudu.

Ako zbog opsega ili drugih objektivnih okolnosti Ponuda ne može biti izrađena na način da čini cjelinu, onda se izrađuje u dva (2) ili više dijelova, a Ponuditelj mora u sadržaju Ponude navesti od koliko se dijelova sastoji Ponuda.

Ispravci na Ponudi moraju biti izrađeni na način da ispravljeni tekst ostane vidljiv (čitak) ili dokaziv (npr. nije dopustivo brisanje, ispravci korekturom).

Ispravci moraju uz navod datuma biti potvrđeni potpisom Ponuditelja.

Sve troškove izrade Ponude snose Ponuditelji.

4.2. Jezik i pismo Ponude

Ponuda se u cijelosti dostavlja na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Za dijelove ponude koji nisu na hrvatskom jeziku, ponuditelj je obvezan iste dostaviti u izvorniku sa prijevodom na hrvatskom jeziku od strane ovlaštenog sudskog prevoditelja.

4.3. Način dostave

Ponuditelj podnosi svoju Ponudu o vlastitom trošku bez prava potraživanja nadoknade od Naručitelja po bilo kojoj osnovi. Ponuda može biti dostavljena poštom preporučeno, izravno na adresu Naručitelja u zatvorenoj omotnici ili kurirskom službom. Ponuditelj snosi rizik gubitka ili nepravovremenog dostavljanja Ponude.

Ponuda se dostavlja u zatvorenoj omotnici na kojoj mora biti naznačeno:

- na prednjoj strani:

UDRUŽENJE „BARANJA“
"NE OTVARAJ – PONUDA ZA NADMETANJE"
Ev. br. nabave: JN-07/2018

Predmet nabave: Nabava kućanskih i osnovnih higijenskih potrepština te ručnog alata za krajnje korisnike u sklopu projekta „Pomoć sebi drugima“ UP.02.1.1.05.0095.

- **na poledini:**

NAZIV I ADRESA PONUDITELJA

Na poledini omotnice treba navesti i potpuni naziv i adresu Ponuditelja radi evidencije prispjelih Ponuda ili u slučaju da je Ponuda zakašnjela kako bi se mogla neotvorena vratiti Ponuditelju. Ako omotnica nije zatvorena, zapečaćena i označena kako je navedeno, Naručitelj ne snosi nikakvu odgovornost ako se Ponuda prerano otvori.

Naručitelj će za neposredno dostavljene ponude izdati Potvrdu o primitku.

4.4. Izmjena i/ili dopuna Ponude i odustajanje od Ponude

Tijekom roka za dostavu Ponuda Ponuditelj može Ponudu mijenjati i dopunjavati, ili od Ponude odustati na temelju pisane izjave. Promjene i dopune Ponude, ili odustajanje od Ponude Ponuditelji dostavljaju na isti način kao i Ponudu. U slučaju odustajanja od Ponude, Ponuditelj može zahtijevati povrat svoje neotvorene Ponude. Ponuditelj može izmijeniti ili povući svoju Ponudu prije isteka roka za podnošenje (otvaranje) Ponuda. Svaka izmjena ili obavijest o povlačenju Ponude od strane Ponuditelja mora biti zatvorena i zapečaćena na isti način kao i Ponuda, s tim da se omotnica dodatno označi tekстом „POVLAČENJE“ ili „IZMJENA“, ovisno o namjeri Ponuditelja. Ponuda se ne može mijenjati ili povući nakon isteka roka određenog za podnošenje (otvaranje) Ponuda.

Nije dozvoljeno dostavljanje Ponuda elektroničkim putem.

Alternativne Ponude nisu dopuštene.

4.5. Način određivanja cijene Ponude

Ponuditelj je obvezan:

- cijene u Ponudi moraju biti iskazane brojkama u kunama (HRK),
- navesti jedinične cijene za svaku pojedinu stavku Troškovnika (Prilog III),
- cijenu Ponude iskazati na Ponudbenom listu (Prilog I), i to: bez PDV-a, iznos PDV-a i ukupna cijena s PDV-om),
- ispuniti sve tražene stavke iz obrasca *Troškovnika (Prilog III)*,
- u cijenu su uračunati svi troškovi i popusti.

Ako Ponuditelj ne postupi u skladu sa zahtjevima iz ove točke ili promijeni tekst ili količine navedene u obrascu Troškovnika smatrat će se da je takav Troškovnik nepotpun ili nevažeći te će Ponuda biti odbačena kao nepravilna.

Kada cijena Ponude bez poreza na dodanu vrijednost izražena u Troškovniku ne odgovara cijeni Ponude bez poreza na dodanu vrijednost izraženoj u Ponudbenom listu, vrijedi cijena

Ponude bez poreza na dodanu vrijednost izražena u Troškovniku. Pretpostavlja se da je Ponuditelj proučio važeće propise u Republici Hrvatskoj koji se odnose na njegovo poslovanje, a posebno one koji se odnose na njegove obveze plaćanja taksa, poreza i drugih davanja te da po toj osnovi neće tražiti izmjenu ugovorene cijene.

Ako Ponuditelj nije u sustavu PDV-a tada na Ponudbenom listu na mjestu predviđenom za upis cijene ponude s PDV-om upisuje isti iznos koji je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene bez PDV-a, a mjesto za upis iznosa PDV-a ostavlja prazno.

Cijene Ponude su nepromjenjive tijekom trajanja Ugovora o nabavi roba.

Sve troškove koji se pojave iznad deklariranih cijena Ponuditelj snosi sam. U ukupnu cijenu Ponude uračunati su troškovi: isporuke odnosno dostave robe, ambalaže za pakiranje kućanskih i osnovnih higijenskih potrepština te ručnog alata, izrada popisa robe i izradu oznaka na vanjskoj strani ambalaže.

4.6. Kriterij za odabir ponude

Kriterij za odabir ponude je **najniža cijena ponude** koja je valjana, uz uz zadovoljenje ostalih uvjeta iz Dokumentacije za nadmetanje.

U slučaju da su dvije ili više Ponuda jednako rangirane prema kriteriju odabira Naručitelj će odabrati Ponudu koja je zaprimljena ranije.

4.7. Rok valjanosti ponude

90 dana od dana isteka roka za dostavu ponude. ponude s kraćim rokom valjanosti biti će odbijene. Ako istekne rok valjanosti ponude, Naručitelj može tražiti od Ponuditelja primjereno produženje roka valjanosti ponude.

4.8. Izuzetno niske ponude

Naručitelj će zahtijevati od gospodarskog subjekta da u primjerenom roku, ne kraćem od **5 (pet)** dana, objasni cijenu ili trošak naveden u ponudi ako se čini da je ponuda izuzetno niska u odnosu na radove, robu ili usluge.

Naručitelj može odbiti ponudu samo ako objašnjenje ili dostavljeni dokazi zadovoljavajuće ne objašnjavaju nisku predloženu razinu cijene ili troškova.

5. OSTALE ODREDBE

5.1. Odredbe koje se odnose na zajednicu gospodarskih subjekata

Naručitelj ne zahtijeva od zajednice gospodarskih subjekata određeni pravni oblik u trenutku dostave ponude.

5.2. Datum, vrijeme i mjesto dostave ponuda

Ponuda se dostavlja na adresu Naručitelja: Udruženje „Baranja“ Petefi Šandora 92, 31328 Lug svaki radni dan od 09:00 – 16:00 sati ili preporučenom pošiljkom s povratnicom na gore navedenu adresu, sukladno uputama iz točke 4.3. Dokumentacije.

Krajnji rok za dostavu ponuda je: 13. lipnja 2018.g. do 13:00 sati bez obzira na način dostave.

Ponude u koje nisu zaprimljene u propisanom roku za dostavu ponude neće se otvarati i vraćaju se Ponuditelju neotvorene. Podaci o zaprimljenim ponudama, Ponuditeljima i broju ponuda tajni su do otvaranja ponuda.

5.3. Dokumenti koji će se nakon završetka postupka javnog nadmetanja vratiti Ponuditeljima

Ponuda i dokumenti priloženi uz ponudu ne vraćaju se Ponuditeljima, osim u slučaju zakašnjele ponude, odustajanja Ponuditelja od dostave ponude te u slučaju poništenja postupka javnog nadmetanja kada će Naručitelj vratiti Ponuditelju neotvorenu ponudu.

5.4. Zaprimanje i otvaranje ponuda

Svaka pravodobno zaprimljena ponuda upisuje se u Upisnik o zaprimanju ponuda. Na zatvorenoj omotnici ubilježiti će se broj urudžbenog zapisnika, datum i vrijeme zaprimanja. Ako je dostavljena izmjena i/ili dopuna ponude, ponuda dobiva novi redni broj prema redoslijedu zaprimanja posljednje izmjene i/ili dopune te ponude. Ponuda se u tom slučaju smatra zaprimljena u trenutku zaprimanja posljednje izmjene i/ili dopune.

Upisnik o zaprimanju ponuda sastavlja i potpisuje za to ovlaštena osoba Naručitelja. Ponuda dostavljena nakon roka za dostavu ponuda ne upisuje se u Upisnik o zaprimanju ponuda, evidentira se kao zakašnjela ponuda te neotvorena vraća pošiljatelju bez odgode.

Ponude se otvaraju najranije prvi radni dan nakon isteka roka za dostavu Ponuda te se vodi zapisnik o istom.

Ponude se ne otvaraju javno.

5.5. Pregled i ocjena ponuda

Povjerenstvo za provođenje postupka javnog nadmetanja prema NOJN nakon isteka roka za dostavu ponuda otvara ponude, pregledava i ocjenjuje sadržaj podnesenih ponuda u odnosu na uvjete iz Dokumentacije za nadmetanje.

U postupku pregleda i ocjene Ponuda Naručitelj vrši:

- provjeru formalne sukladnosti ponude s uvjetima iz ove Dokumentacije,
- provjeru je li dostavljeno jamstvo (Potpisan prijedlog Ugovora o nabavi roba) za ozbiljnost ponude,

- provjeru postoje li razlozi za isključenje ponude te ispunjavanja uvjeta kvalifikacije odnosno kriterija sposobnosti,
- provjeru ispunjenja uvjeta vezanih za predmet nabave Troškovničke specifikacija te ispunjenje ostalih zahtjeva, uvjeta i kriterija utvrđenih u Dokumentaciji o nadmetanju,
- evaluaciju ponuda na temelju prethodno objavljenih kriterija za odabir (najniža cijena Ponude).

5.6. Rok za donošenje Odluke o odabiru

Rok za donošenje Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju postupka javnog nadmetanja je najduže 15 (petnaest) dana od dana isteka roka za dostavu ponude.

Odluku o odabiru ili Odluku o poništenju postupka javnog nadmetanja Naručitelj će bez odgode dostaviti svakom Ponuditelju na dokaziv način.

Naručitelj donosi Odluku o odabiru koja će minimalno sadržavati: naziv i adresu odabranog Ponuditelja, ukupnu vrijednost odabrane ponude, sa i bez PDV-a te datum donošenja Odluke i potpis odgovorne osobe.

Naručitelj će sastaviti Zapisnik o pregledu i ocjeni sa sjednice Povjerenstva za provođenje postupka javnog nadmetanja prema NOJN te će sve Ponuditelje obavijestiti o konačnom odabiru, i to slanjem informacije o Odluci o odabiru ili Odluci o odbijanju ponude.

Odluka o odbijanju ponude minimalno će sadržavati naziv i adresu Ponuditelja čija ponuda se odbija, razloge za odbijanje ponude, te datum donošenja i potpis odgovorne osobe. Odluka o odbijanju ponude bit će dostavljena onim Ponuditeljima na koje se odnosi na dokaziv način.

U slučaju da niti jedna ponuda ili niti jedna valjana ponuda ne bude podnesena Naručitelj će poništiti postupak javne nabave, a u tom slučaju Odluka o poništenju bit će bez odgode dostavljena gospodarskim subjektima koji su dostavili Ponude u sklopu ovog postupka, odnosno objavljena na web stranici <http://www.strukturfondovi.hr> i stranici Udruženja „Baranja“ www.udruzenje-baranja.hr

Odluka o poništenju minimalno će sadržavati predmet nabave na kojeg se odnosi Odluka o poništenju, obrazloženje razloga poništenja, rok u kojem će pokrenuti novi postupak za isti ili sličan predmet nabave, ako je primjenjivo, te datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

5.7. Rok za sklapanje Ugovora o nabavi roba

Naručitelj će sklopiti Ugovor o nabavi roba s odabranim Ponuditeljem u pisanom obliku u roku od 15 (petnaest) dana od dana donošenja Odluke o odabiru. Ugovorne strane izvršavat će Ugovor o nabavi roba u skladu s uvjetima određenima u Dokumentaciji o nabavi i odabranom ponudom.

Naručitelj zadržava pravo izmjene i dopune Priloga Dokumentacije o nabavi.

Ako odabrani Ponuditelj odbije potpisati Ugovor o nabavi roba ili ne dostavi jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, Naručitelj može raskinuti Ugovor i donijeti novu Odluku o odabiru sljedeće prihvatljive i prikladne ponude ili poništiti postupak javnog nadmetanja. Ugovor o nabavi roba mora biti u skladu s odabranom ponudom i uvjetima određenima u Dokumentaciji o nabavi.

Prilog ove Dokumentacije je i prijedlog Ugovora.

Ugovor o nabavi stupa na snagu onog dana kada ga potpišu obje strane.

5.8. Rok, način i uvjeti plaćanja

Sva plaćanja Naručitelj će izvršiti na poslovni račun odabranog Ponuditelja. Obračun i plaćanje izvršene usluge obavljat će se temeljem dostavljenog računa, a Naručitelj se obvezuje za uredno izvršeni posao izvršiti isplatu u roku od 15 dana od dana ispostavljanja računa za izdanu robu.

Naručitelj ne predviđa plaćanje predujma (avansa).

Uz račun mora biti priložena specifikacija isporučenih potrepština za krajnje korisnike sukladno izdanoj narudžbenici.

Naručitelj ima pravo prigovora na ispostavljeni račun ako utvrdi nepravilnosti te pozvati odabranog Ponuditelja da nepravilnosti otkloni i objasni. U tom slučaju rok plaćanja počinje teći od dana kada je Naručitelj zaprimio pisano objašnjenje s otklonjenim uočenim nepravilnostima.

5.9. Dodatne informacije i objašnjenja te izmjena Dokumentacije u nabavi

Naručitelj može u svako doba, a prije isteka roka za podnošenje ponuda, iz bilo kojeg razloga, bilo na vlastitu inicijativu, bilo kao odgovor na zahtjev gospodarskog subjekta za dodatnim informacijama i objašnjenjima, izmijeniti Dokumentaciju za nadmetanje.

Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenje i izmjene vezano uz Dokumentaciju za nadmetanje, a naručitelj je dužan odgovor staviti na raspolaganje na istim internetskim stranicama na kojima je dostupna i osnovna Dokumentacija za nadmetanje bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva. Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, Naručitelj je obavezan odgovor staviti na raspolaganje najkasnije tijekom 5. (petog) dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda u postupku javnog nadmetanja. Zahtjev je pravodoban ako je dostavljen najkasnije tijekom 7. (sedmog) dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda u postupku javnog nadmetanja.

5.10. Tajnost dokumentacije gospodarskih subjekata

Ako gospodarski subjekt označava određene podatke iz ponude poslovnom tajnom, obavezan je u ponudi navesti pravnu osnovu na temelju kojih su ti podaci tajni. Gospodarski subjekti ne smiju označiti tajnim podatke o jediničnim cijenama, iznosima pojedine stavke te cijeni ponude.

5.11. Jamstvo

Ponuditelji su dužni u izvorniku dostaviti sljedeća jamstva:

a) Ponuditelj je obvezan dostaviti jamstvo za ozbiljnost ponude na iznos od 5% procijenjene vrijednosti nabave s rokom važenja od 90 dana od otvaranja ponuda u obliku bankarske garancije plative „na prvi poziv“ i „bez prigovora“ ili bianco zadužnice u približnom iznosu od 5% procijenjene vrijednosti nabave odnosno najmanje 20.000,00 kuna. Ponuditelj ima mogućnost uplatiti novčani polog od 20.000,00 kn u kunama na poslovni račun Naručitelja kod Addiko bank d.d., IBAN: HR24 2500 0091 1020 2031 4 poziv na broj: OIB Ponuditelja, model plaćanja: HR00, svrha uplate: jamstvo za ozbiljnost ponude, ev. br. JN-07/2018.

Jamstvo za ozbiljnost ponude treba biti umetnuto u prozirnu, perforiranu, plastičnu košuljicu koja se uvezuje u cjelinu ponude. Uplata novčanog pologa kao dokaza o plaćanju gospodarski subjekt će dostaviti u sklopu ponude (uvezati u sklopu ponude), a Naručitelj će provjeriti izvršenje uplate na svom računu. Polog mora biti evidentiran na računu Naručitelja u trenutku isteka roka za dostavu ponuda. Jamstvo za ozbiljnost ponude treba biti izdano u korist Naručitelja. Jamstvo za ozbiljnost ponude je jamstvo za slučaj:

1. Odustajanja Ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti;
2. Dostavljanja neistinitih podataka u smislu ove Dokumentacije za nadmetanje;
3. Nedostavljanje izvornika ili ovjerenih preslika u smislu naznačenih točaka. ove Dokumentacije za nadmetanje;
4. Odbijanja potpisivanja Ugovora o javnoj nabavi;
5. Nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora.

U tekstu bankarske garancije obvezno je taksativno navesti svih 5 slučajeva za koje se izdaje jamstvo navedeno gore u ovoj točki Dokumentacije za nadmetanje od 1. do 5.

Jamstvo za ozbiljnost ponude vraća se Ponuditelju nakon završetka postupka nabave, odnosno u roku 10 dana od dana potpisivanja Ugovora o nabavi odnosno za uspješnog Ponuditelja do dostave jamstva za uredno ispunjenje Ugovora.

b) Odabrani Ponuditelj s kojim će biti sklopljen Ugovor dužan je dostaviti jamstvo za uredno ispunjenje Ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza u iznosu od 10% od vrijednosti Ugovora (cijene s PDV-om). Navedeno jamstvo odabrani Ponuditelj dužan je dostaviti u roku od petnaest (15) dana od dana potpisa Ugovora s rokom važenja trideset (30) dana nakon ispunjenja svih ugovornih obveza.

Jamstvo za uredno ispunjenje Ugovora o nabavi podnosi se u obliku bankarske garancije plative „na prvi poziv“ i „bez prigovora“ ili bianco zadužnice na ukupni iznos od najmanje 10% ugovorene vrijednosti.

PRILOZI

- 1. Prilog I. - Ponudbeni list**
- 2. Prilog Ia – Prilog Ponudbenom listu**
- 3. Prilog II. – Izjava kojom Ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi isključenja**
- 4. Prilog III. – Troškovnik**
- 5. Prilog IV. - Prijedlog Ugovora o nabavi roba**
- 6. Prilog V. – Izjava o prihvaćanju uvjeta iz Dokumentacije za nadmetanje**
- 7. Prilog VI. Izjava o roku isporuke**
- 8. Prilog VII. Oznaka s logom za paket/kutiju**
- 9. Popis artikala u higijenskom paketu – primjer**